



Senior Accountant (Assistant Accounting Manager)

การตรวจทานรายการทางบัญชี
และรายการผิดพลาดในงบการเงิน
พร้อมกรณีศึกษา ตัวอย่างข้อผิดพลาดสำหรับหัวหน้าบัญชี

Promotion

เข้าอบรม เดือน เมษายน 2568

2 ท่าน ลดทันที!!! 500 บาท

3 ท่าน ลดทันที!!! 1,000 บาท

(หลักสูตรเดียวกัน / ใบเสร็จรับเงินฉบับเดียวกัน / ไม่รวมไปรษณีย์)

- Key Responsibilities ของ Senior Accountant (Assistant Accounting Manager)
- ทักษะที่จำเป็นด้านเทคโนโลยีของ Senior Accountant และการกำกับดูแล Junior Accountant
- การระบุข้อผิดพลาดและแนะนำวิธีการปรับปรุงประสิทธิภาพด้านค่าใช้จ่าย

หลักการและเหตุผล

หลักสูตรนี้ ต้องการสร้าง Senior Accountant ที่บริษัทต้องการ คือทักษะการตรวจทาน
ทางรายการทางบัญชี การวิเคราะห์รายการธุรกิจ ความละเอียดรอบคอบ และการเข้าใจนโยบายทางการบัญชี
ที่กิจการกำหนดขึ้นมา โดยเฉพาะการคาดการณ์และป้องกันปัญหาที่อาจจะเกิดจากการปฏิบัติงานข้อผิดพลาด
และรายการผิดพลาดในงบการเงิน พร้อมทั้งสามารถแนะนำและกำกับดูแล Junior Accountant ได้อีกทั้งต้องใช้
ศิลปะการจัดการทีมงานอยู่ตรงกลางระหว่าง Accounting Manager และ Junior Accountant

กำหนดการสัมมนา

วันอังคารที่ 29 เมษายน 2568

(เวลา 09.00 - 16.30 น.)

ณ โรงแรมดิเอมเมอร์ลิต์

(ถ.รัชดาภิเษก สี่แยกห้วยขวาง) รถไฟฟ้าใต้ดิน MRT
สถานีห้วยขวาง ทางออกที่ 3 (ห่างจากสถานี 400 เมตร)

อัตราค่าสัมมนา

สมาชิก (Tax, HR)

5,000 + VAT 350 = 5,350 บาท

บุคคลทั่วไป

5,700 + VAT 399 = 6,099 บาท

(รวมเอกสาร ซา กาแฟ อาหารว่างและอาหารกลางวัน)

วิทยากร

ดร.วิทย์ จันคล้าย

นักวิเคราะห์ธุรกิจโครงการลงทุน

ที่ปรึกษาธุรกิจระบบบัญชีการเงิน

อาจารย์พิเศษมหาวิทยาลัย

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%

สำรองที่นั่งได้ที่ Tel. 02-555-0700 กด 1, 081-359-5048, 080-251-9946 Website. www.dst.co.th

1. ความรับผิดชอบของ Senior Accountant ต่อ Junior Accountant ในทีม (Subordinate's Responsibilities)

- 1.1 ตรวจสอบ (Verifying) จัดสรร (Allocating) ลงรายการบัญชี (Posting) และกระทบยอดบัญชีเจ้าหนี้และลูกหนี้
- 1.2 การควบคุมจัดทำรายงานทางการเงิน (Error-free accounting reports) และนำเสนอผิดพลาดพร้อมทั้งแนวทางป้องกัน
- 1.3 วิเคราะห์สารสนเทศและนำเสนอข้อมูลทางการเงิน (Analyzing financial information)
- 1.4 ระบุจุดผิดพลาดและแนะนำวิธีการปรับปรุงประสิทธิภาพด้านค่าใช้จ่าย
- 1.5 กำกับดูแล Junior Accountant

2. ความรับผิดชอบหลัก (Key Responsibilities) ของ Senior Accountant

- 2.1 การวิเคราะห์รายการบัญชีและผลกระทบจากมาตรฐานรายงานทางการเงิน
- 2.2 การรายงานทางการเงินฉบับใหม่ ๆ ที่ควรรู้ทั้ง NPAEs และ PAEs
- 2.3 ตรวจสอบให้แน่ใจว่าเป็นไปตามมาตรฐานรายงานทางการเงิน
 - ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง กำหนดรายการย่อที่ต้องมีในงบการเงิน
 - ข้อผิดพลาดในการ Group ตัวเลขในงบทดลองเพื่อจัดทำงบการเงิน
 - รายการบัญชีที่ไม่มีความเคลื่อนไหว
 - ตัวเลขในงบการเงิน VS หมายเลขประกอบงบการเงิน
 - รุกรรรมทางการเงิน VS รายการค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง
 - หนังสือรับรองบริษัท VS ผู้มีอำนาจในการลงนามในงบการเงิน
 - บัญชีค่าแรงงานเงินเดือนพนักงาน VS ก.จ.ด. 1ก
- 2.4 วางแผน มอบหมาย และตรวจสอบการทำงานของทีมงาน
- 2.5 สอบทานกระบวนการปิดบัญชีประจำเดือน ไตรมาส และประจำงวด

• ด้านสินทรัพย์

- เงินฝากธนาคาร VS เงินสด - ลูกหนี้การค้า VS ระยะเวลาการเก็บหนี้
- สินค้าคงเหลือต้น VS ระยะเวลาถือครอง

• สินค้าคงคลัง

- ลูกหนี้เงินกู้ยืมกรรมการ VS รายได้อื่น (ดอกเบี้ย) - การตีราคาใหม่ VS ราคายุติธรรม
- ทะเบียนสินทรัพย์ VS มูลค่าสินทรัพย์คงเหลือ
- สินค้าคงเหลือแสดงตามราคาทุน VS มูลค่าสุทธิที่คาดว่าจะได้รับแล้วแต่ราคาใดจะต่ำกว่า

• ด้านหนี้สิน

- เจ้าหนี้การค้า VS ระยะเวลาจ่ายเจ้าหนี้การค้า - เจ้าหนี้การค้า VS หนี้สินหมุนเวียนอื่น
- ประมาณการหนี้สิน VS การแก้ไขปรับปรุงประมาณการ

• ด้านส่วนของผู้ที่ถือหุ้น

- กำไรสะสม VS เงินปันผล - เพิ่มทุน ลดทุน VS บอจ. 5

• ด้านงบกำไรขาดทุน

- รายได้ตามแบบ กพ. 30 VS รายได้ตามแบบ ก.จ.ด. 50 - การตั้งรายได้ค้างรับ VS ในกำกับภาษี
- ต้นทุนทางการเงิน VS ต้นทุนของสินทรัพย์ - ค่าใช้จ่ายในการขาย VS ค่าใช้จ่ายในการบริหาร
- การเพิ่มขึ้นและลดลงของอัตรากำไรขั้นต้น - สัดส่วนค่าใช้จ่าย VS สัดส่วนรายได้
- การปรับปรุงค่าใช้จ่ายค้างจ่าย VS ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า

- 2.6 พัฒนาและบันทึกกระบวนการทางธุรกิจและนโยบายการบัญชีเพื่อรักษามาตรฐานและเสริมสร้างการควบคุมภายใน
- 2.7 ติดต่อนประสานงานกับผู้จัดการฝ่ายการเงินและผู้จัดการฝ่ายบัญชีเพื่อปรับปรุงขั้นตอนการทำงาน

3. Senior Accountant กับการทำงานร่วมกับหน่วยงานอื่น (Working Relationship)

- 3.1 ให้การสนับสนุนด้าน Technical support และคำแนะนำเกี่ยวกับนักบัญชีบริหาร
- 3.2 สอบทานและเสนอแนะการปรับเปลี่ยนระบบและขั้นตอนทางการเงิน
- 3.3 เตรียมข้อมูลในกระบวนการกำหนดเป้าหมายของแต่ละแผนก
- 3.4 จัดทำงบการเงินและจัดทำงบประมาณตามความต้องการของผู้บริหาร
- 3.5 ช่วยการตรวจสอบภาษีและคืนภาษี

4. กรณีศึกษารายการทางบัญชี และกรณีตัวอย่างข้อผิดพลาด และรายการผิดปกติในงบการเงิน

5. ทักษะความสามารถด้านเทคโนโลยีของ Senior Accountant ที่บริษัทต้องการ

6. คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%